

جمهورية العراق

وزارة المالية

الدائرة القانونية

القسم الامور المالية

العدد ٨٠٣ / م / ٤٦٠٣٢

التاريخ ٢٠٠٩ / ١٠ / ١٩

م / ضوابط مخصصات الإيفاد والسفر

تنفيذاً لأحكام المادة (٣٢) من قانون الموازنة العامة الاتحادية للسنة ٢٠٠٩ رقم (٦) لسنة ٢٠٠٩ ولقيام هذه الوزارة بإصدار تعليمات وضوابط منذ نفاذ قانون مخصصات الإيفاد والسفر رقم (٣٨) لسنة ١٩٨٠ المعدل وأمر مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥ ولسهولة الرجوع إليها فقد تم أعدادها وإصدار الضوابط التالية بدلا عنها :-
أولا. الإيفاد خارج العراق الذي تتحمل الخزينة العامة نفقاته كاملة استنادا إلى القانون والأمر أعلاه يستحق الموفد ما يأتي :-

- ١- مخصصات ليلية عن كل ليلة يقضيها الموفد خارج العراق بالمقدار المحدد لكل من الصنفين المذكورين في البند (ثانيا) من الأمر .
- ٢- أجور الفندق المقررة لكل صنف من أصناف الموفدين بموجب البنود (رابعا و خامسا و سادسا) من المادة (الخامسة) من قانون مخصصات الإيفاد والسفر أعلاه ولا يلتزم الدائرة بصرف ما يزيد على استحقاق الموفد بموجب البنود المذكورة والمعززة بقوائم الفندق الأصولية التي يلتزم الموفد بتقديمها إلى دائرته خلال المدة المحددة في المادة (السادسة والثلاثين) من القانون المذكور ولا تصرف أجور الفندق للموفد إذا تحملتها الجهة الموفد إليها علما بأن الموظفين الذين يشغلون وظائف دون وظيفة (مدير عام) أو بدرجته تسري عليهم الإحكام المقررة للصنفين (الثاني والثالث) الواردة في القانون المذكور ما عدا مبالغ المخصصات الليلية فيتم الرجوع بشأنها إلى الأمر أعلاه.
- ٣- النفقات والمخصصات من تاريخ مغادرته العراق إلى مكان الإيفاد وبالعكس المنصوص عليها في المادة (السابعة) من القانون أعلاه مع مراعاة ما يأتي :-
 - أ- على الموفد إن يسافر إلى مكان الإيفاد ويعود منه بأقل وقت تغادر فيه واسطة النقل ذهابا وإيابا وتؤخذ أيام السفر من تأشيرة دخول وخروج الموفد المختومة على جوازه من وإلى بلد الإيفاد على أن تراعى التوجيهات الصادرة عن الأمانة العامة لمجلس الوزراء ولا سيما المذكورة بكتابيتها المرقمين ش . و / ٨ / ١ / ٤٨٢ في ٥ / ١ / ٢٠٠٦ و م . ر . ٤ / ٣ / ٢٩٥٥١ في ١٣ / ١١ / ٢٠٠٨ بشأن منح سمات الدخول (الفيزا) والتأكيد على مفاتحة وزارة الخارجية العراقية قبل فترة مناسبة ليتسنى لها إعلام سفارتنا في الخارج وقبل وصول الموظف الموفد بفترة مناسبة وتحضير كافة المستمسكات الرسمية المطلوبة من صورة لجواز سفر الموظف والمهمة الموفد من أجلها اختصارا للوقت ومنعا لإحراج سفارتنا في

- ب- الخارج وحسبما مبين في الفقرة (ثامناً - ١١) من هذه الضوابط ومن المناسب أن يكون السفر بعد التأكيد من الحصول على سمة الدخول (الفيزا) .
- ت- أن أيام السفر هي يوم واحد للذهاب ويوم واحد للإياب إذا كان السفر لدول الجوار ويعتبر اليوم الذي يعود فيه الموفد ليلة كاملة لأغراض منح المخصصات الليلية إذا كان وقت وصوله بعد الساعة السادسة مساءً وذلك بتقديم استشهاد شخصي من الموفد بذلك إما إذا كان السفر لدولة أخرى من غير دول الجوار ولا يوجد خط مباشر للطيران فإن أيام السفر هي يومان للذهاب ويومان للإياب ومع ذلك إذا كان وصول الموفد إلى بلد الإيفاد قد تحقق في نفس ويوم مغادرته العراق فتصرف له المخصصات الليلية عن ذلك اليوم فقط وليس يومان وكذلك بالنسبة للعودة فإذا كانت عودة الموفد للعراق بعد الساعة السادسة مساءً في نفس يوم مغادرته بلد الإيفاد فتصرف له المخصصات الليلية عن ذلك اليوم فقط أما إذا كانت عودته في اليوم الثاني من أيام السفر وقبل الساعة السادسة مساءً فلا يستحق المخصصات الليلية عن اليوم الثاني وتصرف له المخصصات الليلية عند اليوم الأول فقط ويتم تثبيت ساعة دخول الموفد إلى العراق (برا أو بحرا أو جوا) باعتماد ختم يثبت فيه ساعة دخول إلى العراق .
- ٤- استناداً لقرار مجلس شوري الدولة رقم (٩٠) لسنة ٢٠٠٥ المبلغ بأعامام الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم ق / ٢ / ١ / ٣٩ / ٧١٦ في ١٥ / ١ / ٢٠٠٦ يستحق الموظف الموفد خارج العراق لمدة تزيد على عشرة أيام كاملة مخصصات الإيفاد عن الأيام العشرة الأولى ويمنح عما زاد على ذلك المبلغ المحدد للأيام التي تزيد على عشرة

ثانياً. الإيفاد خارج العراق الذي لا تتحمل الخزينة نفقاته :-

لا تصرف للموفد بموجب هذا النوع من الإيفاد أية مخصصات أو مبالغ وردت في القانون أعلاه ما عدا المخصصات المقطوعة بنسبة (٣٠ %) من المخصصات الليلية (مخصصات الجيب) المنصوص عليها في البند (تاسعاً) من المادة (الخامسة) من القانون مع مراعاة ما يأتي :-

- ١- في حالة دفع الجهة الموفد إليها مخصصات جيب للموفد تغطي نسبة (٣٠ %) المشار إليها أعلاه فلا يستحق الموفد في هذه الحالة المخصصات المقطوعة المذكورة أعلاه .
- ٢- في حالة دفع الجهة الموفد إليها مخصصات جيب الى الموفد تقل عن نسبة (٣٠ %) المذكورة فيصرف للموفد الفرق بين مقدار المخصصات الجيب المصروفة من الجهة الموفد إليها وبين ما تحققه النسبة المذكورة على أن يقدم الموفد تأييد من الجهة الموفد إليها أو استشهاد شخصي بذلك .
- ٣- إذا كان الإيفاد بناء على دعوة من الجهة الموفد إليها فلا تتحمل الخزينة عنه إية نفقات باعتبار أن من المفترض تحمل الجهة صاحبة الدعوة كافة نفقات الاستضافة كاملة (نفقات الطعام والإقامة والمصاريف التكميلية الأخرى وبضمنها المخصصات المقطوعة المذكورة أعلاه).

ثالثاً الإيفاد لأغراض الدورات التدريبية خارج العراق :-

- ١- تؤكد على العمل بالتوجيهات التي تضمنها كتاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم ٧ / ١ / ٤٥٧٤ في ٢٩ / ٥ / ٢٠٠٥ والمبينة أدناه:-
 - أ- عدم الاتفاق أو التعاقد على أي برنامج تدريبي ينفذ خارج العراق ويمول على حساب الجانب العراقي (سواء أكان ممول ذاتياً أو مركزياً) الا بعد الوقوف على رأي المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري التابع لوزارة التخطيط والتعاون الإنمائي كونه الجهة المتخصصة وذات الخبرة بالموضوع
 - ب- للجهات أعلاه الاتفاق والتعاقد مع الجهات التي تراها مناسبة لتدريب منتسبيها خارج العراق في حالة تحمل جهة خارجية (عربية أو أجنبية) لنفقات التدريب بالكامل وعدم تحمل الجانب العراقي لأي جزء منها .
 - ج- إذا كانت العقود الخاصة بالتجهيز أو المقاولات تتضمن كلف التدريب خارج العراق فيجري الإشارة إليها بفقرة منفصلة في العقد وتفتح به دائرة التعاقدات في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي
- ٢- استناداً إلى الكتاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم ق / ٢ / ١ / ٣١ / ١٥٣٥٣ في ٢٤ / ٥ / ٢٠٠٩ يستحق الموفد للمشاركة في الدورات التدريبية خارج العراق مخصصات الجيب البالغة (٣٠ %) من المخصصات الليلية مع مراعاة ما جاء في الفقرات (١ و ٢ و ٣) من البند (ثانياً) من هذه الضوابط .

رابعاً الإيفاد للاشتراك في ورش عمل خارج العراق

- ١- إذا كان الإيفاد على حساب الخزينة العامة يطبق ما جاء في البند (أولاً) من هذه الضوابط
 - ٢- إذا كان الإيفاد على حساب الجهة الموفد إليها يطبق ما جاء في البند (ثانياً) من هذه الضوابط
- خامساً . أحكام عامة :-

- ١- عند إيفاد موظفين من وزارات أخرى يقتضي حصول موافقة الوزارة ذات العلاقة قبل إصدار أمر الإيفاد وتحمل الجهة المستفيدة صرف مستحقات الموفد ويشمل ذلك الإيفادات التي تستفاد منها جهة أو وزارة معينة ويتم تسمية أشخاص من جهات أو وزارات أخرى فقط ويستثنى من ذلك الإيفادات المبنية على تشكيل لجان بأوامر ديوانية صادرة عن الأمانة العامة لمجلس الوزراء حيث أن طبيعة عمل اللجنة قد يقتضي عدم حصر الجهة المستفيدة أو قد تكون هناك عدة جهات مستفيدة ولكن الأمر الديواني اقتضى تشكيل لجنة من عدة جهات فتكون إيفادات تلك اللجان على نفقة كل وزارة أو جهة تم تسمية ممثل عنها .
- ٢- إذا تقرر إيفاد شخص من غير موظفي دوائر الدولة والقطاع العام (على ملاك الدائم) فيستحق الأجور والنفقات والمخصصات التي تمنح وفق ما تقدم على أساس الصنف الذي يقرره الوزير المختص ويذكر ذلك بأمر الإيفاد .
- ٣- تشمل أقطار المجموعة الأولى (الدول العربية وأوروبا الشرقية واليونان وقبرص وتركيا وجمهورية إيران الإسلامية)

٤- أما مجموعة الاقطار الثانية فتشمل اقطار العالم الأخرى غير المذكورة في المجموعة الأولى أعلاه .

سادسا. الإيفاد داخل العراق :-

- ١- استنادا إلى كتاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء ق / ٢ / ١ / ٢١ / ٢٨٢٢٦ في ٩ / ١٥ / ٢٠٠٩ تقرر تعديل مخصصات السفر للموظف الموفد داخل العراق الواردة في أعمامنا المرقم ٨٠٣ / م / ٤٠٠٩١ في ٢٦ / ١٠ / ٢٠٠٨ لتكون كما يأتي :-
 - أ- (٢٥٠٠٠٠) خمسة وعشرون ألف دينار عن كل ليلة للصنف الأول .
 - ب- (٢٠٠٠٠٠) عشرون ألف دينار عن كل ليلة للصنفين الثاني والثالث .
- ٢- في حالة سكن الموفد مجانا في بناية حكومية أو سكن آخر تهينة الجهة الموفد إليها أو لدى أقاربه فإنه لا يستحق نفقات السكن
- ٣- عند إيفاد موظفين من وزارات أخرى يقتضي حصول موافقة الوزارة ذات العلاقة قبل إصدار أمر الإيفاد وتحمل الجهة المستفيدة من الإيفاد صرف مستحقات الموفد سائبا . توجيهات الإيفاد الخاصة بمعالي السادة الوزراء والمسؤولين :-
 - ٢- استنادا لكتاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم م . ت / ٨ / ١ / ١ / ٥ / ١٤٦٥٩ في ٢٣ / ٦ / ٢٠٠٨ يعتمد مبلغ (٣٠٠) دولار بدلا من المبلغ (١٠٠) دينار الوارد في المادة التاسعة من قانون مخصصات الإيفاد والسفر كمخصصات ضيافة لمعالي الوزير في بلد الإيفاد وتمنح مخصصات الضيافة لكل دولة على حدة إذا أوفد معالي الوزير لدولتين أو أكثر بموافقة واحدة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء باعتبارها تخص موضوع إيفاد منفصل عن الآخر على أن يراعي العمل بإحكام المادة السادسة والثلاثين من قانون مخصصات الإيفاد والسفر .
 - ٣- الالتزام بتوجيهات الأمانة العامة لمجلس الوزراء المبلغة بكتبتها المرقم ق / ٢ / ١ / ٤٦ / ٤٢ في ١٦٥١ / ٣٠ / ٨ / ٢٠٠٦ وش ز / ١٠ / ٢ / ١٧٤٧٤ في ٢٣ / ١٠ / ٢٠٠٧ وش ز / ١٠ / ١ / ١ / ١٩٤٢١ في ٢٢ / ١١ / ٢٠٠٧ وم ر / ٤ / ٣ / ٢٩٥٥١ في ١٣ / ١١ / ٢٠٠٨ وم ت / ٨ / ١ / ١ / ١٢٧٨١ في ٣ / ٥ / ٢٠٠٩ وندرج أدناه نصوص تلك التوجيهات للتقيد بما جاء فيها :-
- ١- تقتصر أيفادات السادة الوزراء ورؤساء الجهة غير مرتبطة بوزارة للإيفاد خارج العراق على الأيفادات السياسية التي تتناول الأمور الآتية :-
 - أ- تنفيذ مهمة معينة يكلف بها الوزير أو رئيس الدائرة غير المرتبطة بوزارة من قبل دولة السيد رئيس الوزراء .
 - ب- التفاوض لإبرام اتفاق أو مذكرة تفاهم مع نظيره في دولة أخرى بناء على تفويض من مجلس الوزراء أو رئيسه حسب مقتضى الحال.
 - ج- الحضور في اجتماعات اللجان المشتركة بعد موافقة دولة السيد رئيس الوزراء .
 - د- تلبية دعوة رسمية من نظيره في دولة أخرى بعد تقديم إيجاز إلى دولة السيد الوزراء عن مضمون الدعوة وأسباب قبولها وصدور موافقة دولة السيد رئيس الوزراء بذلك
 - هـ - الحضور في مؤتمرات المنظمات الدولية الحكومية التي يساهم العراق في عضويتها والتي يترتب على اشتراك العراق بالتصويت على مقرراتها أثارا ايجابية ويكون الحضور فيها بمستوى الوزراء .

- ١- للوزير أن يوفد من ينوب عنه أو يمثله لأداء إحدى المهام أعلاه مع مراعاة الضوابط المطبقة على معالي الوزير أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة المثبتة في الفقرات أنفاً.
- ٢- يقتصر أيفاد موظفي الدولة من كادرها الوظيفي دون مستوى الوزير أو رئيس الدائرة غير المرتبطة بوزارة على النشاطات ذات المردود الاقتصادي أو المالي أو السياسي أو الأمني الإيجابي والمباشر للعراق ، ويحظر الإيفاد لحضور مؤتمر أو ندوة أو لقاء غير ذي جدوى.
- ٣- يتحمل الوزير المختص أو رئيس الدائرة غير المرتبطة بوزارة مسؤولية تقرير فائدة العراق من مشاركة موظفي وزارته في وفد أو مؤتمر ، وعلى الوزارة المعنية إعلام الأمانة العامة لمجلس الوزراء بجدول شهري يتضمن ايفاداتها خارج العراق وأسماء الموفدين وتقرير عن النتائج التي توصل إليها الموفد.
- ٤- على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة إشراك ممثل عن هيئة النزاهة /دائرة الوقاية في الوفود الفنية في مجالات التفاوض على إبرام العقود مع الجهات الأجنبية وأي وفد يترتب على نشاطه تحمل العراق لالتزامات مالية أو تحقيق مصالح مالية لها.
- ٥- تتولى الأمانة العامة لمجلس الوزراء مسؤولية تنسيق التقارير التي تردها من الوزارات عن نتائج ايفاداتها وتقديم خلاصة عنها إلى السيد رئيس الوزراء لغرض الاطلاع.
- ٦- ملاحظة ما جاء في أعمامي الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقمين ش . ز . ١٠ / ٢ / ١٧٤٧٤ و ش . ز . ١٠ / ٢ / ١٧٤٧٣ والمورخين في ٢٣ / ١٠ / ٢٠٠٧ بشأن ضوابط سفر السيدات والسادة الوزراء أو من هم بدرجتهم ووكلاء الوزارات والمحافظين خارج جمهورية العراق مع ملئ حقول نموذج السفر والتوقيع في المكان المخصص وإرسالها قبل فترة مناسبة لا تقل عن أسبوعين من موعد السفر من أجل اتخاذ ما يقتضي بصدده فوراً .
- ٧- بعد استحصال الموافقات الرسمية المطلوبة من دولة رئيس الوزراء أو السيد الأمين العام لمجلس الوزراء يتوجب التنسيق مع وزارة الخارجية (حصراً) وحسب السياقات البروتوكولية المتعارف عليها من أجل الحصول على سمات الدخول المطلوبة من الدولة المضيفة للوفد المرافق للوزير أو رئيس الجهة غير مرتبطة بوزارة وعدم المغادرة بعد التأكد من الحصول عليها حتى لا يحصل اشكال او ارباك يسيى لا سامح الله الى سمعة الوفود الرسمية العراقية في المطارات مع قيام وزارة الخارجية بواجبها في اشعار السفارة او البعثة العراقية في تلك الدولة بموعد وتاريخ وصول الوفد العراقي من أجل اتخاذ السفير او من ينوب عنه الاجراءات المناسبة لانجاح مهمة الوفد وتحقيق الغاية من زيارته اذ ان السياق المتبع هو قيام سفارته بالتنسيق مع الجهة المضيفة المعنية بوضع برنامج الزيارة بدءاً من الوصول الى المغادرة .
- ٨- للمحافظة على هيبة وأهمية السفارة العراقية في الدولة المضيفة ، يتوجب حضور السفير العراقي المعتمد أو من ينوب عنه كافة (اللقاءات ، المباحثات ، المفاوضات ، الاتصالات ،

عقد اتفاقيات ، مذكرات التفاهم) لغرض التوثيق ومتابعة الموضوع لاحقا وكتابة تقريره إلى وزارته في بغداد .

٩- عند عقد مؤتمرات صحفية في الدولة المضيفة ، يرجى عدم الادلاء بأي تصريحات سياسية أو أمنية بعيدة عن أهداف زيارة الوفد العراقي أو خارج اختصاص عمل الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة .

١٠- عند العودة إلى ارض الوطن تزود الأمانة العامة لمجلس الوزراء / مكتب الأمين العام بتقرير عن النشاطات التي تضمنها الإيفاد وإرفاق نسخة موقعة من مشروع الاتفاقية أو مذكرة التفاهم أو العقد المبرم مع الدولة المضيفة وأسماء الشخصيات في الدولة المضيفة ومراكزهم الرسمية والتجارية ممن جرت معهم لقاءات او اجتماعات وإرسال نسخته من المؤتمر الصحفي والتصريحات التي أدلى بها الوفد العراقي إلى وسائل الإعلام إثناء الزيارة مع تزويد وزارة الخارجية بنسخه من التقرير ذاته طبق الاصل من أجل الاستفادة من المعلومات الواردة به والتي تصب في نشاط الوزارة عن تعاملها مع العالم الخارجي .

١١- ضوابط منح سمات الدخول إلى الدول المختلفة للسادة الوزراء والمسؤولين وموظفي الحكومة العراقية

أ- تزويد وزارة الخارجية بوقت مناسب بالأوامر الصادرة عن مجلس الوزراء بشأن سفر السادة الوزراء .

ب- تزويد وزارة الخارجية بالأمر الوزاري الصادر عن الوزارة المعنية بشأن سفر السادة المسؤولين والموظفين والموفدين من الوزارات .

ج- مفاتحة وزارة الخارجية / دائرة المراسم بالنسبة لحملة جواز السفر (الخدمة الدبلوماسية) والدائرة القنصلية بالنسبة لحملة جوازات (السفر العادي) لغرض استحصال سمات الدخول

د- تسمية معتمد من كل وزارة يتولى مهمة إيصال كتاب طلب السمات إلى وزارة الخارجية باليد قبل وقت مناسب لغرض استلام المذكرات التي توجه إلى السفارات المعنية لتسهيل منح السمات المطلوبة .

مع مراعاة النماذج المرفقة بالتوجيهات المشار إليها

٤- بموجب الفقرة (٥) مع قرار مجلس الوزراء المرقم (٤٤٢) لسنة ٢٠٠٨ المبلغ بكتاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم ش. ز / ١٠ / ١ / ٥٢ / ٣٢٤٧٨ في ١٧ / ١٢ / ٢٠٠٨ يمنع تأجير الطائرات الخاصة بشكل مطلق للجهات كافة عدا الرناسات الثلاثة .

٥- الالتزام بأعمام الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم ١٦٦٦٥ في ٤ / ١٢ / ٢٠٠٥ والخاص بتدقيق ديوان الرقابة المالية لقوائم سفر وإيفاد السادة الوزراء والدرجات الخاصة قبل صرف استحقاقهم من مخصصات السفر والإيفاد .

راجين الاطلاع والعمل بموجبه ... مع التقدير

بأقر جبر الزبيدي

وزير المالية

٢٠٠٩ / ٨ /